

# Instrukcja wypełniania Formularza Wypłaty z PKO IKZE w związku ze śmiercią Oszczędzającego (PKOIKZE/5)



## Ważne wskazówki dotyczące wypełniania formularza

- Formularz należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, niebieskim lub czarnym długopisem. Prosimy nie używać flamastrów ani ołówków.
- Wypełnianie poszczególnych pól prosimy zaczynać od pierwszej kratki.
- Podanie danych w polach oznaczonych jest obligatoryjne.
- W POLACH WYBORU należy wstawić wyraźnie znak „X”.
- Formularz nie powinien zawierać skreśleń i poprawek. Prosimy nie skreślać pól, które pozostają puste.
- Prosimy o potwierdzenie własnoręczności złożonego podpisu poprzez kontakt z jednym z naszych Dystrybutorów, w urzędzie administracji państwowej lub notarialnie.

## Informacje szczegółowe dotyczące poszczególnych części formularza:

### 1. DANE OSZCZĘDZAJĄCEGO

Ta część formularza służy identyfikacji Oszczędzającego. Prosimy o podanie danych Oszczędzającego: imienia, nazwiska, nr PESEL oraz Numeru rachunku PKO IKZE.

### 2. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ LUB SPADKOBIERCY

Ta część formularza służy identyfikacji Osoby Uprawnionej lub Spadkobiercy. Prosimy o podanie wszystkich wymaganych danych osobowych i adresowych.

### 3. DYSPOZYCJA WYPŁATY ŚRODKÓW Z IKZE ZMARŁEGO OSZCZĘDZAJĄCEGO

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Wypłaty środków z IKZE, zgromadzonych na rachunku zmarłego Oszczędzającego.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- sposobu Wypłaty: jednorazowo lub w ratach (w przypadku Wypłaty w ratach konieczne jest wskazanie liczby miesięcznych rat - Liczba ta nie może być niższa niż 120 lub w przypadku, gdy wpłaty na IKZE były dokonywane przez mniej niż 10 lat, liczba rat nie może być niższa niż iloczyn liczby lat, w których dokonywane były wpłaty, oraz liczby 12),
- terminu realizacji Wypłaty: w ciągu 14 dni lub w terminie późniejszym niż 14 dni od dnia złożenia pełnego wniosku o dokonanie Wypłaty ze wskazaniem daty realizacji Wypłaty),
- numeru rachunku bankowego, na który zostanie przekazana Wypłata (jeżeli Wypłata ma zostać przekazana na rachunek bankowy należący do innej osoby niż Osoby Uprawnionej/Spadkobiercy, prosimy o wpisanie danych właściciela rachunku bankowego).

Wypłata realizowana jest w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez Osobę Uprawnioną/Spadkobiercę dyspozycji Wypłaty (chyba, że Osoby Uprawnione zażądają Wypłaty gotówkowej w terminie późniejszym) oraz aktu zgonu Oszczędzającego. Spadkobiercy zobowiązani są dodatkowo przedłożyć Funduszowi prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku oraz zgodnego oświadczenia wszystkich Spadkobierców o sposobie podziału środków zgromadzonych przez Oszczędzającego lub prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku.

### 4. DYSPOZYCJA WYPŁATY TRANSFEROWEJ DO INNEJ INSTYTUCJI FINANSOWEJ

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji Wypłaty Transferowej do innej instytucji finansowej, po uprzednim zawarciu umowy o prowadzenie indywidualnego konta zabezpieczenia emerytalnego z inną instytucją finansową.

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- danych instytucji prowadzącej IKZE przyjmującej Wypłatę Transferową,
- numeru rachunku bankowego instytucji prowadzącej IKZE, na który zostaną przekazane środki.

**Do dyspozycji Wypłaty Transferowej należy obowiązkowo dołączyć Potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie IKZE z inną instytucją finansową.**

Wypłata Transferowa realizowana jest w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia przez Osobę Uprawnioną/Spadkobiercę dyspozycji Wypłaty oraz aktu zgonu Oszczędzającego. Spadkobiercy zobowiązani są dodatkowo przedłożyć Funduszowi prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku oraz zgodnego oświadczenia wszystkich Spadkobierców o sposobie podziału środków zgromadzonych przez Oszczędzającego lub prawomocnego postanowienia sądu o dziale spadku.

#### **5. DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ**

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- osoby składającej dyspozycję (Osoba Uprawniona/Spadkobierca/Przedstawiciel Ustawowy/Pełnomocnik),
- danych osoby składającej dyspozycję.

#### **6. DATA PODPISANIA DYSPOZYCJI I PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ**

Prosimy pamiętać o wstawieniu daty podpisania dyspozycji i podpisaniu każdego egzemplarza dyspozycji własnoręcznym podpisem.

W przypadku składania dyspozycji Wypłaty w imieniu osoby małoletniej, podpis składa przedstawiciel ustawowy.

W przypadku potwierdzenia własnoręczności złożonego podpisu notarialnie prosimy o wpisanie daty potwierdzenia notarialnego.

#### **7. DANE I PODPIS PRZEDSTAWICIELA FUNDUSZU PRZYJMUJĄCEGO DYSPOZYCJĘ**

Formularz może zostać wypełniony w obecności naszego Dystrybutora. Przedstawiciel Funduszu przyjmujący dyspozycję podaje swoje dane oraz składa własnoręczny podpis na każdym egzemplarzu dyspozycji.

#### **8. Przesłanie wypełnionego formularza dyspozycji**

Prosimy o odesłanie jednego egzemplarza dyspozycji do Funduszu.